Volume 2

A L'USAGE DES ÉLÈVES DE

l'Institut National

LE SUCCÈS EN AFFAIRES.—
ORGANISATION D'UN PERSONNEL DE VENDEURS.—
L'ÉDUCATION DU VENDEUR.—
NOTIONS ÉLÉMENTAIRES DE COMPTABILITÉ ET DE
DROIT COMMERCIAL.

Publié par

L'INSTITUT NATIONAL
Incorporé

Montréal, Canada.

1910

LE SUCCES EN AFFAIRES

COMMENT ON ESCALADE LES DEGRES DE L'ECHELLE DU SUCCES.

Le point vital pour un employé, c'est d'apprendre en peu de temps et à fond, tout ce qui concerne sa position, et de s'adapter, en autant que cela lui est possible, au travail qui lui est assigné.

La critique et les suggestions concernant l'organisation, ne doivent pas faire leur apparition avant que l'employé réponde complètement aux exigences de son rayon et qu'il donne entière satisfaction.

Mieux il fera son travail, meilleure sera l'impression qu'il créera sur le chef de son rayon et sur ses compagnons.

Si son travail est compliqué et hors de l'ordinaire, l'intelligence et l'habileté dont il fera preuve en l'accomplissant, parleront en sa faveur, mais la première considération sera la manière dont il s'initiera à son travail et dont il éliminera rapidement la friction qui tend souvent à exister lorsqu'un nouvel employé est engagé.

Une chose à craindre, c'est la négligence des petits devoirs qui ne semblent mériter ni attention, ni étude.

Il faut bien s'étudier et voir si toujours on a

le contrôle de soi-même, si l'on a la confiance nécessaire en soi-même et si l'on a les connaissances voulues, pour arriver promptement à une décision dans les situations urgentes.

Lorsque l'employé a une connaissance parfaite des travaux qui lui sont confiés et qu'il a prouvé sa capacité de les accomplir suivant les méthodes de la compagnie, il est temps d'étudier les moyens de les améliorer. Les méthodes de toutes les bonnes compagnies sont généralement le résultat de beaucoup d'expérience et de travaux, et il arrive souvent que la méthode que suggère un employé a été rejetée comme défectueuse six mois ou un an auparavant.

Il arrive fréquemment qu'un nouvel employé a de bonnes suggestions à faire, mais puisque son opinion est exposée à être discréditée, la prudence lui recommande d'attendre, pour faire ses suggestions, qu'il soit mieux vu dans son département, qu'il ait gagné la confiance de ses supérieurs, et que les hommes de son entourage aient cessé de le considérer comme un étranger. Alors, ses suggestions seront écoutées et peut-être adoptées, et si le patron est un homme qui donne crédit à celui qui le mérite, le nouvel employé gagnera peut-être sa première promotion.

Après avoir accompli avec succès ce premier travail, l'employé doit considérer les autres emplois qui lui sont accessibles dans l'organisation.

Qu'il soit juste envers lui-même en faisant l'estimé de ses capacités et qu'il se garde bien de s'attribuer plus d'intelligence, plus d'instruction, plus d'expérience que la position qu'il a en vue n'en demande. Si nécessaire, qu'il demande l'avis d'un homme en qui il a confiance, quant aux qualités dont il est doué et au champ d'action où il pourra faire le plus de progrès.

La position du voisin semble toujours plus belle, plus enviable, mais la prudence est une vertu et il faut savoir en user avec discernement, lorsqu'il s'agit de changer de position.

L'expérience vaut toujours plus que la théorie et commande un salaire plus élevé ; en passant subitement d'une situation à une autre, vous mettez en jeu votre carrière, car une maison perd confiance en un homme qui ne réussit pas dans une position comportant plus de responsabilités, et refuse ordinairement de lui donner la position qu'il occupait auparavant, car, il faut bien se rappeler que tout insuccès, comme toute destitution, est un point noir qui déprécie votre valeur.

Un excès de confiance en soi-même est aussi une grande erreur.

N'hésitez pas à accepter une promotion lorsqu'elle vous est offerte, même si vos nouveaux devoirs semblent au-delà de vos capacités. Si le chef du département qui vous offre cette promotion a la réputation de savoir choisir judi-

cieusement parmi ses employés ceux qui méritent un avancement, acceptez la position qu'il vous offre et travaillez énergiquement à faire un succès de votre travail.

Préparez-vous à toutes les éventualités. Après avoir rempli d'une manière satisfaisante votre première position, commencez à faire une étude de la compagnie, de sa politique, de ses méthodes, de ses produits, etc. En autant que vous le pourrez, sans paraître vous occuper de ce qui ne vous concerne pas, voyez ce que fait chaque homme dans chaque rayon. Essayez de savoir quelle somme d'expérience chacun possède, comparez l'activité de chacun avec la vôtre, apprenez aussi quelles sont les qualités qui valent à chacun de ces hommes l'appréciation du département, et lorsque vous aurez terminé votre observation, vous serez en mesure de savoir si la position lucrative que vous recherchez existe où vous êtes ou s'il vous faudra aller ailleurs pour la trouver.

Si une position vous plaît, voyez d'abord si vous avez les aptitudes pour la remplir, mettez-vous sérieusement au travail le soir, afin d'acquérir les connaissances et l'habileté requises.

Rappelez-vous que plus vous serez au courant des méthodes de la compagnie, plus vous aurez de chances d'avancement. Cultivez en vous l'habitude du travail, car le travail conduit au pro-

grès et vous préparera à prendre une position plus élevée, lorsqu'elle vous sera offerte.

L'homme qui accomplit volontairement, gaiement, intelligemment ses devoirs de tous les jours, continue de s'instruire et convertit en discipline mentale ce qui, autrement, serait une routine ennuyeuse et déprimante.

La confiance du personnel de l'établissement est le point essentiel pour toute promotion.

Tous ceux qui occupent des positions élevées, ont des relations confidentielles avec les directeurs, mais dans beaucoup de bureaux et d'usines le secret des affaires est confié à des hommes se distinguant par leurs capacités. Les sténographes, les comptables, ceux qui travaillent dans les différents rayons, où les méthodes sont tenues secrètes, doivent tous avoir fait preuve de loyauté et de discrétion, avant de recevoir ces positions de confiance.

Premièrement, montrez que vous avez de l'initiative, faites des affaires de la compagnie vos affaires personnelles. Apprenez tout ce que vous pourrez sans paraître indiscret ou curieux. Soyez toujours ponctuel. Dans l'administration d'une grande compagnie, ceci est nécessaire, car le retard de quelques minutes d'un employé peut retarder le travail de plusieurs personnes et ces minutes se multiplient vite en heures.

Point n'est besoin de dire que la loyauté et l'in-

tégrité sont les qualités qui gagnent la confiance des employés.

Le travailleur qui ne consacre pas toute son énergie et toutes ses ambitions aux services de la compagnie qui l'emploie, n'est pas à sa place, et pour réussir il lui faudra occuper une position complètement en harmonie avec ses goûts.

Critiquer les affaires de la compagnie et sa politique, garder le silence lorsque sa bonne foi et sa sincérité sont mises en doute, sont de nature à diminuer la confiance du patron envers l'employé.

En résumé, les qualités prédominantes de l'employé désirant de l'avancement, sont la justice, la loyauté et le dévouement à l'égard de ses patrons.

ORGANISATION D'UN PERSONNEL DE VENDEURS POUR UN ETABLISSEMENT DE DETAIL.

Dans une maison de détail, le soin d'engager les employés doit être laissé au gérant de la maison ou à son surintendant. Pour savoir faire un choix judicieux d'employés, il faut avoir une longue expérience, être bien au courant des besoins de la maison, et en contact avec le personnel.

Nous n'approuvons pas la méthode qui consiste à demander des réponses par écrit, concernant des questions intimes et autres. Ces renseignements peuvent plus facilement être obtenus au cours d'une courte entrevue, et même sans que la personne faisant application ne s'en aperçoive. Les postulants souvent s'objectent à répondre, par écrit, aux questions concernant leur histoire de famille, leurs dépenses, et ainsi de suite, croyant que la personne qui les emploie n'a pas raison de poser de telles questions. Ces questions sont posées afin de pouvoir se rendre compte si l'employé pourra subvenir à ses besoins avec le salaire qu'il recevra.

Il faut payer ce que vaut le travail et non pas ce que vaut l'employé. Un jeune homme ayant un salaire de $12.00 par semaine, pourrait peut-être remplir une position de $15.00 ou $18.00 par

semaine, mais pendant qu'il remplit la position de $12.00 son travail ne vaut que douze dollars. Toutefois, il arrive souvent que les patrons, anxieux d'avoir un bon personnel, paient plus que le salaire régulier, dans des cas où ils savent que le salaire ordinaire ne suffirait pas à l'employé—car aucun patron ne doit avoir d'employés si peu rémunérés qu'ils soient obligés d'avoir d'autres ressources à part leur salaire, pour subvenir à leurs dépenses.

Tous ces renseignements doivent être obtenus avant l'engagement du postulant.

Lorsqu'un ouvrier est employé, il doit, d'abord voir le chef de son rayon, qui lui donnera des instructions précises concernant ses devoirs à remplir.

Si c'est un vendeur qui a été engagé, alors, il doit étudier attentivement l'assortiment de marchandises, afin de pouvoir servir convenablement les clients. Un chef de rayon doit exercer une surveillance continuelle sur les employés et tout particulièrement les nouveaux employés, et il doit toujours être en position de répondre à toute question concernant les marchandises, et doit souvent donner des avis aux jeunes employés quant aux produits et à la manière de les vendre. Une des meilleures méthodes pour renseigner les employés, est de leur faire donner une série de conférences et de causeries par des personnes d'expérience, vendeurs et chefs de rayons. Les conférences

sont données aux heures où les employés sont le moins occupés, à tous ceux qui peuvent quitter, pour quelque temps, leur travail. Ces conférences traitent ordinairement des ventes et du progrès de chacun des employés.

Les vendeurs doivent être toujours au courant de la politique de la direction de l'établissement, quant à ce qui concerne les ventes. Par exemple, les annonces publiées dans les journaux doivent être lues par les chefs de rayons qui, à leur tour, les feront voir à leurs vendeurs qui les étudieront avec soin. Si la maison fait un effort tout spécial pour la vente d'un certain article ou des ventes spéciales dans certains rayons, tous les employés intéressés doivent être tenus au courant de ces faits. De cette manière, les vendeurs ne travaillent pas aveuglément mais en parfaite harmonie avec la direction.

On doit tenir compte du temps de chaque employé et de ses ventes hebdomadaires.

L'impression que peut faire l'employé sur le patron est très significative parfois, et, pour cette raison, le contact, le rapprochement entre employé et patron doit être tout particulièrement surveillé et encouragé. Dans ce but, tous les employés devraient être, de temps en temps, appelés à discuter les questions importantes avec la direction, et jamais une entrevue ne devrait être refusée à un employé, car il doit lui être permis

de faire part à quelque supérieur de ses vicissitudes.

Parfois un très bon travail mérite à un employé une augmentation de salaire; il arrivera qu'un chef de rayon recommandera une augmentation, mais très souvent, les employés demandent des augmentations bien avant que le patron juge à propos d'en accorder. Ceci est, dans biens des cas, encouragé et l'augmentation accordée, et sinon, il est bon d'essayer de savoir ce que l'employé pense de sa position, et il est préférable d'essayer de le convaincre qu'il reçoit le salaire qu'il mérite, comme il le verra par son rapport de ventes, plutôt que de le voir continuellement mécontent.

Une surveillance minutieuse doit être exercée concernant le total des ventes et des dépenses de chaque rayon, car les ventes de chaque rayon comme de chaque employé, ne doivent pas être au-dessous d'un certain pourcentage. Il est bon aussi que les employés sachent que leurs ventes sont surveillées et qu'il leur faut montrer de bons résultats ou donner la raison de leur insuccès.

Si un employé sait que son opinion, ses suggestions, sont prises en considération par son patron, s'il réalise que ses relations avec celui-ci sont celles d'égaux, cela fera de lui un employé satisfait et efficace.

L'EDUCATION DU VENDEUR.

Le jeune homme aspirant à devenir un bon vendeur doit être ambitieux et bien équilibré.

Il doit profiter de la position qu'il occupe pour faire son éducation de vendeur.

Il doit d'abord posséder une instruction moyenne, assez en tout cas, pour lui permettre de causer intelligemment sur divers sujets et pour lui aider à résoudre, en peu de temps, tout problème ayant trait à ses affaires.

Avec cela comme base et beaucoup d'ambition, qu'il remplisse une fonction quelconque, il réussira à devenir un bon vendeur.

Il y a des milliers de vendeurs-voyageurs qui ont débuté comme garçons de bureaux, et ensuite comme sténographes. Tout en faisant la correspondance, ils étudiaient les produits et tout ce qui avait rapport au commerce de leur établissement.

Même avec cette connaissance des produits de l'établissement, acquise en qualité de sténographe ou de n'importe quelle autre manière, il faut passer quelque temps dans les magasins avant d'être prêt à voyager. Le vendeur dont les efforts sont couronnés de succès est celui qui

connait tous les détails de son commerce et a une expérience pratique.

A part la connaissance parfaite de l'article qu'il a à offrir en vente, celui qui se prépare à devenir vendeur, doit étudier l'art de la conversation. Il doit pouvoir s'exprimer avec facilité et clarté. Il n'y a qu'une manière de gagner la confiance d'un client, c'est de savoir le convaincre. Jamais un vendeur n'a fait une vente sans avoir d'abord gagné la confiance du client. Chacune de ses paroles doit être vraie et doit exprimer nettement ce qu'il pense.

En plus de cela, un jeune homme qui se prépare à devenir vendeur, doit étudier les produits de ses compétiteurs—non pas pour les décrier car, critiquer la marchandise d'un compétiteur n'a jamais aidé à faire une vente—mais afin de mieux préparer ses arguments, un vendeur doit être au courant des arguments de ses compétiteurs. Le vendeur doit tout de même connaître les points faibles des produits de ses compétiteurs, afin que si un client mentionne ces produits, le vendeur puisse faire remarquer tout particulièrement certains bons points de sa propre marchandise.

Le jeune homme aspirant à devenir un bon vendeur, doit s'associer à des hommes qui lui sont supérieurs en connaissances et en sagesse. Il doit chaque jour cultiver de nouvelles connaissances.

Qu'il ait des amis qui lui soient un aide et une réclame pour sa marchandise. Qu'il fréquente dans les cercles d'affaires des hommes plus âgés que lui; leur expérience lui sera profitable et il apprendra d'eux bien des choses sans avoir à faire des expériences coûteuses, fâcheuses et souvent déconcertantes. Les vendeurs d'expérience connaissent si bien la meilleure méthode pour arriver au but désiré, qu'un jeune homme ne perdra pas son temps en causant longuement avec eux, apprenant d'eux ce qu'il doit ou ne doit pas faire. Il y a de ces hommes qui comprennent le travail du vendeur, savent en quoi il consiste, et un jeune homme peut apprendre de ces hommes bien des bonnes leçons qu'il devra se rappeler et mettre en pratique.

L'essentiel, ce qu'il lui faut surtout travailler à acquérir, c'est la confiance en lui-même. Le moyen le plus sûr d'avoir confiance en soi-même, c'est d'étudier à fond le produit qu'on offre en vente.

Il doit pouvoir se contrôler dans toutes les occasions qui se présenteront, s'il veut obtenir sa part des affaires en dépit de la forte compétition, et, parfois, des méthodes injustes de transiger les affaires, mises en pratique par des compétiteurs.

Il ne doit dire toujours que la vérité. De fausses représentations gâteraient sa carrière de ven-

deur. Il doit si bien étudier sa proposition et savoir si bien la présenter au public, qu'il ne s'expose jamais à être mal jugé, comme résultat de son incompétence.

Le jeune homme espérant devenir un jour un vendeur de talent, doit avoir de bonnes habitudes, de bonnes manières, être toujours poli et courtois, et avoir de bons principes.

Lorsqu'un homme a appris à bien prendre les revers et les mauvaises fortunes de la vie, il est suffisamment aguerri pour entrer dans n'importe quel champ d'action et en sortir victorieux. Le jeune homme devra aussi savoir sourire aux insultes de personnes sans tact. Il lui arrivera aussi très souvent de rencontrer des hommes difficiles, à l'humeur variable, mais le vendeur devra fermer les yeux à tout cela.

De l'apparence du vendeur et de la manière dont il conversera, dépendra la réception qu'il recevra.

La première impression est toujours celle qui reste et de cette impression dépend l'avenir du vendeur.

Nous pourrions écrire bien des choses concernant l'apparence, mais qu'il nous suffise de dire qu'un vendeur doit toujours être proprement mis et sans recherche. Le vendeur qui est trop minutieux dans sa toilette, trop recherché, ne plaît généralement pas aux hommes d'affaires.

Le secret du succès d'un voyageur vendeur est de commencer au bas de l'échelle et de travailler consciencieusement, connaissant parfaitement les marchandises qu'il a à vendre, étudiant ses clients, de manière à savoir toujours les impressionner favorablement.

PERSONNALITE DANS LES AFFAIRES.

Pourquoi un marchand achète-t-il d'un certain vendeur alors qu'un autre lui offre cette même marchandise aux mêmes prix et conditions?

Pourquoi une maison donne-t-elle à un acheteur plus de considération et un meilleur service que d'autres bons clients n'en reçoivent?

Pourquoi le public met-il tant de confiance dans un certain établissement ou dans sa marque de commerce?

Pourquoi certaines marques de commerce sont-elles synonymes de "garantie"?

Pourquoi certains patrons ou propriétaires d'établissements réussissent-ils à obtenir de tous leurs employés une parfaite co-opération et de constants efforts individuels pour le succès de la maison qui les emploie; des employés qui se donnent entièrement à l'établissement tout comme s'ils en étaient les propriétaires?

Il n'y a qu'une seule raison pour tous ces résultats et cette raison peut être brièvement définie dans cette qualité "*personnalité.*"

Le patron possédant cette qualité se multiplie dans tous les rayons de son organisation, fait de ses employés une force et un pouvoir unifiés, gouvernés et dominés par tous ses désirs personnels.

Le vendeur ou l'acheteur qui possède ce pouvoir personnel s'assure vite la confiance générale dans ses produits et dans la maison qui l'emploie.

La personnalité à la tête d'un établissement transmet à ses employés l'initiative qui fait que ceux-ci, étant conscients de l'utilité de leurs services et de l'appréciation de leurs efforts par les patrons, redoublent d'ardeur pour donner à leur travail la même personnalité qui leur est transmise par leur chef.

Si vous réussissez à développer votre personnalité, à inculquer et à cultiver cette qualité chez vos employés, le succès de votre entreprise, quelque considérable qu'elle soit, est assuré.

C'est ainsi que les plus grands chefs de l'industrie ont accompli leurs oeuvres gigantesques.

Souvent nous lisons le rapport des activités d'une corporation employant une armée de plus de cinquante mille hommes tous gouvernés et contrôlés par une seule personnalité.

Ce sont les génies à la tête d'une entreprise et non le capital, qui en assurent la réussite.

Bien entendu, il est à peu près impossible de soulever une forte entreprise sans capital, mais l'esprit dirigeant l'emploi de ce capital est le seul facteur qui détermine le succès.

L'argent et les sécurités sont les armes du commerce. La bataille pour le succès ne peut être

livrée sans le capital, mais la question principale dans ces fortes entreprises, c'est *"quelles sont les capacités et la réputation des chefs manipulant ces armes"?*

Comme illustration de ceci, nous citerons le cas de deux banques.

Ces deux banques ont le même montant de capital et de surplus, la même réputation, le même champ d'opérations et les mêmes opportunités de succès d'une manière générale.

L'une de ces banques a en dépôt un montant de $50,000,000. et l'autre, seulement $25,000,-000.—Le volume d'affaires de ces deux banques montre aussi la même différence et les profits de la première sont deux fois plus considérables que ceux de la deuxième.

La seule raison pour cette énorme différence dans le patronage et les profits de ces banques c'est; *le personnel des deux institutions.*

Les employés de la première banque sont habiles dans l'art d'attirer des clients et de les conserver. Ils savent gagner la confiance et les faveurs du public d'une manière que l'exécutif de la seconde banque n'a pas su pratiquer. Ceci est la seule raison pour laquelle les profits de la première institution sont deux fois plus considérables que ceux de la seconde.

Ce raisonnement s'applique à n'importe quel genre d'affaires.

Il y a aussi à considérer l'expérience individuelle des intéressés et leurs connaissances approfondies de tous les détails de l'entreprise.

Sur une question de finances au sujet d'une entreprise minière par exemple, l'opinion d'un millionnaire qui a fait son argent à l'élevage des bestiaux ne vaudra pas celle d'un vieux mineur à sa retraite.

Une entreprise commerciale qui est faible dans ses finances et forte en personnalité conduisant ses affaires est dans une bien meilleure situation qu'une autre dont le capital est puissant et le personnel faible.

Approfondissez tous les détails ayant quelques relations avec vos affaires particulières. Le chef ou le surintendant d'une compagnie manufacturière doit connaître mieux tout ce qu'il y a à faire que ses employés.

S'il en était autrement, ces derniers s'apercevraient vite de l'infériorité de ses connaissances de sujets sur lesquels il est supposé les guider et ceux-ci, étant conscients de leur supériorité, la personnalité de leur chef se changerait en " une nullité " pour laquelle les employés n'auraient aucune considération.

Le vrai homme d'affaires—dit Andrew Carnegie à Herbert N. Casson à qui il avait accordé un interview—est *celui qui fournit une commodité au public.*

Le commerce prend ses racines dans les besoins ou la demande d'une certaine chose ou d'un certain article par le public.

L'action de gagner dès dollars n'est pas nécessairement du commerce ni des affaires. Le spéculateur qui se tient debout du matin au soir devant l'appareil télégraphique qui transmet les prix des stocks et qui y fait sa fortune par ses habiles opérations n'est pas un homme d'affaires mais un spéculateur.

Ce qui prouve l'assertion que celui qui réussit à amasser une fortune de cette manière ou de toute autre manière analogue ne peut nullement être considéré comme un homme d'affaires.

Certaines personnes font une grave erreur, dit Carnegie, quand elles condamnent l'acquisition de richesses. Un homme doit d'abord avoir l'argent avant de pouvoir le distribuer. Il doit être égoïste avant d'être altruiste. Ceci est évident et est particulièrement vrai dans son cas. Il y a à peine soixante ans, Carnegie empruntait de ses compagnons les livres qui lui fournissaient des lectures instructives et intéressantes. Il devint après messager de télégraphie. Il y a à peu près cinquante ans, il investit dans le commerce de l'acier $5000. à $6000. et en a retiré depuis pour lui et ses compagnons de travail plus de $600,-000,000.

Il a été le plus grand accumulateur de richesses et le plus libre donateur de l'univers. Il a

donné depuis quelques années plus de deux cents millions de dollars dans toutes les parties de l'univers pour la cause de l'instruction et la fondation de bibliothèques publiques.

L'homme d'affaires, continue Carnégie, est appelé à décider et doit nécessairement résoudre une infinité de questions et de problèmes toujours changeants.

Son jugement doit être basé sur la connaissance de beaucoup de sujets. Si ses opérations commerciales s'étendent dans plusieurs pays, il doit connaître ces pays et les choses, événements ou incidents qui affectent leur commerce. Il a l'oeil ouvert sur le monde, observant les développements de toutes les parties de l'univers.

Rien ne peut arriver qui n'a pas quelque effet ou influence sur ses actions; des complications politiques à Constantinople, l'apparition du choléra dans l'est, une mousson dans les Indes, les mines d'or de Cripple Creek, les ravages exercés par les scarabées dans le Colorado, les sauterelles au Canada, la chute d'un ministère, les dangers de la guerre; aucun évènement de quelque importance ne peut arriver dans n'importe quelle partie du monde qui n'ait quelques effets sur ses opérations commerciales.

Il lui faut prévoir et considérer tout cela et préparer son organisation de manière à éviter les pertes sérieuses auxquelles ces choses l'exposent. Il doit aussi posséder une très rare qualité, " être

bon juge de ses employés ;" souvent, il en emploiera des milliers et il devra les savoir choisir judicieusement ; il devra aussi posséder les qualités nécessaires pour son organisation et développer à un haut degré son pouvoir exécutif.

Il doit s'habituer à se décider promptement et toujours avec une grande précision. Le commerce de nos jours dans toutes ses branches est conduit sur des proportions tellement gigantesques que les têtes exécutives sont de vrais souverains gouvernant leur domaine.

Le grand manufacturier a parfois plus d'hommes dans son armée industrielle que n'en ont les rois des états balkaniques sous leurs drapeaux.

La carrière commerciale est recommandée pour une personne sérieuse et active parce qu'elle présente un champ sans limite pour le plein exercice des pouvoirs de l'homme et le développement de toutes les facultés de la nature humaine.

Il peut y avoir une position pour un sot dans toutes les professions, mais personne n'a jamais vu un imbécile faire un succès de ses affaires, dans n'importe quel commerce qu'il soit engagé.

S'il n'a pas un jugement sain et lucide, il doit inévitablement faillir.

Si le jeune homme ne trouve pas ses affaires intéressantes, c'est qu'il n'est pas dans son élément et il devra changer ses occupations. Le

commerce ne consiste pas seulement dans l'accumulation de dollars; ceci n'est que la dernière rémunération de nos efforts, mais il y a une satisfaction encore bien plus grande que la fortune ou le désir du gain dans le commerce; c'est le désir du progrès, de l'invention, l'amélioration de certaines méthodes commerciales, les développements scientifiques ayant trait aux finances et au commerce et l'orgueil du succès dans ces entreprises importantes. Alors, le dividende que l'homme d'affaires retire aujourd'hui de son commerce ne consiste pas seulement dans les dollars; il reçoit avec chaque piastre quelque chose de mieux; un dividende sous la forme de satisfaction et de contentement pour l'art qu'il a si bien maîtrisé et le succès qu'il a victorieusement remporté.

COMPTABILITE

AVANT-PROPOS.

Rien n'est plus important qu'une comptabilité régulière; elle est pour le négociant, le flambeau qui l'éclaire sur sa vraie position et lui sert à diriger ses opérations commerciales; elle lui assure la tranquillité et le repos; la clarté qu'il sait y répandre lui fait connaitre en tout temps, l'état de ses affaires; la précision qu'il y met lui fait saisir d'un coup d'oeil, l'ensemble de toutes les opérations qu'il a faites et le détermine, en lui indiquant sa situation exacte, à étendre ou à restreindre son commerce.

Comment, en effet, le chef d'une grande maison ou le gérant d'une vaste entreprise pourrait-il se guider au milieu de tant de faits accessoires qui surgissent de toutes parts, et de cette foule de transactions se renouvelant sans cesse, s'il n'était éclairé par une comptabilité bien organisée?

Une comptabilité vicieuse, au contraire, a les conséquences les plus graves ; on ne saurait donc trop recommander aux commerçants le plus grand soin dans la tenue des livres.

LIVRES DE COMMERCE.

Tout commerçant doit avoir ses livres, et pour bien connaître la position exacte de sa situation financière, il doit en avoir au moins trois.

1. Un livre journal; 2. un livre pour ses copies de lettres; 3. un livre des inventaires.

Sur le livre-journal, il inscrit, jour par jour, ses dettes actives et passives, les opérations de son commerce, ses négociations, acceptations ou endossements d'effets et généralement tout ce qu'il reçoit et paie, à quelque titre que ce soit.

Ce livre-journal doit en outre énoncer, mois par mois, les sommes employées à la dépense de la maison.

Sur le livre de copie-de-lettres, il transcrit ou copie toutes les lettres qu'il envoie. Quant à celles qu'il reçoit, il doit les mettre en liasse dans un ordre alphabétique ou de dates et les conserver.

Des lettres copiées et de celles mises en liasse, il résulte ce qu'on appelle la correspondance au moyen de laquelle se justifient les opérations commerciales et les contestations auxquelles elles peuvent donner lieu.

Sur le livre des inventaires, le marchand doit transcrire tous les ans l'état ou l'inventaire par lui dressé de ses effets mobiliers ou immobiliers et de ses dettes actives et passives.

Ces trois livres sont considérés comme indispensables à tous ceux qui font le commerce.

Il est d'autres livres appelés *auxiliaires* et que tiennent également toutes les maisons de commerce de quelque importance. Ces livres sont: le livre de caisse, le grand livre, qui présente le compte particulier de chacune des personnes avec lesquelles le commerçant est en relations d'affaires, le livre des achats et ventes, le livre des échéances, mais tous ces livres sont tenus seulement pour la commodité des commerçants qui s'en servent, et ne sont considérés que comme les fractions du livre-journal.

Les livres de commerce régulièrement tenus peuvent être un moyen de preuve entre commerçants, mais seulement pour les faits relatifs à leur commerce.

Dans tous les cas où il s'agit d'une contestation entre marchands ou commerçants, la loi s'en remet aux juges pour remettre ou rejeter la preuve que les parties prétendent faire résulter de leurs livres de commerce.

Dans toute contestation avec un commerçant, son adversaire, qu'il soit commerçant ou non, peut toujours demander la production de ses livres, à l'effet d'en extraire ce qui concerne le différend.

Les livres d'un marchand, lorsqu'ils sont irrégulièrement tenus, ne peuvent être présentés ni

faire foi en justice à son profit; mais le commerçant ne peut refuser la production de ses livres sous prétexte qu'ils sont irréguliers, cette irrégularité n'empêchant pas qu'ils ne puissent faire preuve contre lui.

A NOS ELEVES.

Etant donné le nombre infini de jeunes gens qui, de nos jours, embrassent la carrière de comptables et auditeurs, nous avons cru devoir traiter cette spécialité d'une manière radicale et rationnelle.

Nous avons, à cet effet, préparé dans ce deuxième volume du cours, une série de termes et expressions usités en comptabilité avec les explications et quelques exemples, permettant à l'élève de comprendre plus facilement la valeur de ces termes.

Dans le troisième volume, et dans les leçons qui serviront à compléter le cours, vous trouverez, sur ce sujet, les exemples nécessaires et un grand nombre de modèles montrant et expliquant l'emploi des différents livres du comptable.

L'élève qui aura étudié ce cours de comptabilité pourra facilement organiser dans n'importe quelle maison de commerce, un système de tenue de livres facile et effectif et qui rendra un service apprécié au marchand dont les opérations commerciales seront éclairées par ce système.

Il trouvera aussi dans cette première partie du cours de comptabilité les solutions d'un grand nombre de problèmes de droit commercial; solutions qu'il lui faudra nécessairement connaître dans cette occupation.

ACCEPTATION.—L'acceptation est la promesse écrite au bas d'une lettre de change ou traite d'en payer le montant à son échéance. Cette acceptation se donne sur la lettre de change elle-même en écrivant le mot *accepté* suivi de la signature. La loi n'exigeant pas impérieusement que l'acceptation soit écrite au bas de la lettre de change, il en résulte qu'elle peut se faire par lettre-missive. Celui qui accepte une lettre de change contracte l'obligation d'en payer le montant. Le refus d'acceptation est constaté par un protêt.

L'acceptation ne peut être conditionnelle; mais elle peut être restreinte quant à la somme acceptée; dans ce cas, le porteur est tenu de faire protester la lettre de change pour le surplus.

On donne le nom d'accepteur à celui qui accepte une lettre de change ou traite.

L'acceptation est pour le porteur un supplément de garantie. D'un autre côté, si le tireur est peu solvable, le refus du tiré est un salutaire avertissement qui engage le porteur à prendre des mesures.

Le tireur et les endosseurs d'une lettre de change sont garants solidaires de l'acceptation

ACCOMMODEMENT ou ACCORD.—Convention que fait un commerçant avec ses créanciers pour éviter une faillite.

ACHAT.—Ce mot, employé dans son acception commerciale, signifie l'action de se procurer de la marchandise moyennant un prix convenu, payable à une époque déterminée.

Il y a différentes manières d'acheter. On achète au comptant ou à crédit. Les achats à crédit sont ordinairement payables à trente, soixante ou à cent vingt jours.

ACQUIT.—Attestation qu'une somme a été payée; il s'exprime ordinairement par ces mots: *Pour acquit,* suivis de la signature. L'acquit vaut et remplace une quittance; il se met au bas d'une facture, d'un compte, d'une lettre de change, d'un billet.

ACTE DE COMMERCE.—La loi commerciale entend par *acte de commerce;* tout achat de denrées et marchandises, pour les revendre, soit en nature, soit après les avoir travaillées et mises en oeuvre, ou même pour en louer simplement l'usage.

Il n'y a que les choses mobilières qui puissent devenir l'objet d'un acte de commerce.

ACTIF.—L'actif d'une maison de commerce

est tout ce qu'elle possède en mobilier, en marchandises, en espèces, en valeurs et en créances;—le PASSIF, c'est ce qu'elle a à payer sur facture, sur billets, sur acceptation, sur engagements ou sur parole.

La valeur actuelle d'un commerçant se compose de l'excédent de l'actif sur le passif. Exemple: Voir Bilan.

ACTION.—Part de propriété ou d'intérêt qu'une personne a dans une opération, un fonds de commerce ou une entreprise quelconque moyennant un certain apport de capitaux; titres qui donnent droit à cette part. *Action nominative*, celle qui contient le nom de la personne à laquelle on l'a délivrée. *Action au porteur*, celle dont la jouissance est attribuée à celui qui en est le porteur. *Actions industrielles*, celles qui sont attribuées aux fondateurs ou administrateurs d'une entreprise industrielle.

ACTION.—C'est le droit de poursuivre en justice ce qui nous est dû ou ce qui nous appartient. On distingue trois sortes d'actions: l'action *personnelle* par laquelle nous agissons contre celui qui est personnellement engagé envers nous; l'action *réelle* que nous dirigeons sur les biens de notre débiteur; l'action *mixte* par laquelle nous nous exerçons, à la fois contre la personne et les biens du débiteur.

ACTIONNAIRE.—C'est le propriétaire d'une

action dans une société commerciale, en *comman-dite ou anonyme.*

L'actionnaire n'est pas créancier de la maison ou de la société pour le montant de l'action qu'il a versé, il est co-propriétaire du fonds social; il supporte sa part proportionnelle, jusqu'à concurrence de son action dans les pertes de la société, et a droit aussi à une part proportionnelle dans les bénéfices. Cette part, dont la répartition se fait à des époques déterminées par l'acte de société ou par les statuts s'appelle dividende.

Le créancier personnel de l'actionnaire ne peut, pendant que la société existe pratiquer une saisie sur les immeubles de cette société, ni demander une licitation en justice.

AGENTS DE CHANGE. — Les agents de change sont des officiers ministériels institués dans les villes qui ont une bourse de commerce pour y remplir, à l'égard des opérations qui sont de leur compétence, des fonctions analogues à celles que remplissent les notaires dans un autre ordre de transactions.

Les agents de change ont seuls le droit de faire les négociations des effets publics et autres valeurs susceptibles d'être cotées; de faire pour le compte d'autrui les négociations des lettres de change ou billets et de tous papiers commerciables et d'en constater le cours.

AGIO.—Différence entre la valeur nominale et la valeur réelle des monnaies, entre les monnaies d'or et celles d'argent, entre l'argent et le papier de banque, entre deux monnaies de pays différents ; dans ce dernier cas, on dit plutôt *change*.

AGIOTAGE.—Trafic que l'on fait sur des effets publics en les achetant ou en les vendant, suivant l'opinion que l'on a qu'ils hausseront ou qu'ils baisseront de valeur. L'agiotage proprement dit consiste dans certaines opérations de bourse qui n'ont d'autres résultats que des profits suspects ou illicites en faveur de l'agiotage. C'est ainsi qu'on achète des valeurs dont on ne prendra pas livraison pour gagner sur la revente, et qu'on en vend d'autres qu'on n'a pas pour gagner sur l'achat.

AGRÉÉS.—Les agréés sont des hommes de loi qui ont pour mission de représenter les parties devant les tribunaux de commerce.

AMORTISSEMENT.—Se dit du remboursement du capital lorsqu'il se fait en parties.

AMPLIATION.—Double acte d'une quittance. Signer une quittance par ampliation, c'est en signer une seconde. On doit mettre au bas de ces doubles: *Pour ampliation.*

ANNUITÉ.—Payement annuel qu'un débiteur fait pendant un nombre déterminé d'années, et qui le libère des intérêts et du principal de la dette.

APUREMENTS DE COMPTES.—L'Apurement des comptes consiste dans une vérification des registres de la comptabilité, qui sert à constater qu'il ne reste aucun article en souffrance ou en litige, et que le comptable doit être déchargé de toute responsabilité et tenu quitte.

ARRÊTÉ DE COMPTE.—Règlements de compte, ou la reconnaissance de tous les articles mentionnés dans le compte.

ARRHES.—L'usage de donner des arrhes, comme garantie d'une convention faite entre deux parties, date des temps primitifs des sociétés. C'est ainsi qu'on engage sa foi pour assurer l'exécution des promesses et des engagements.

ATERMOIEMENT. — Contrat par lequel un débiteur malheureux expose sa situation et ses pertes à ses créanciers qui lui accordent, ou seulement un délai pour payer sa dette, ou une remise. L'atermoiement peut, comme on le voit n'être qu'une simple prorogation de délai et n'oblige que les créanciers qui l'ont signé. Exemple.

Acte d'atermoiement.

Entre les soussignés:

G. B......, marchand de bric-à-brac, demeurant rue St. Jean, en cette ville; et Messieurs

C. T........
A. J........
M. L........

Tous les créanciers légitimes de M. G. B...; ce dernier expose que les pertes successives qu'il a éprouvées le mettent dans l'impossibilité de satisfaire, pour le présent, à ses engagements, et vient solliciter des délais pour se libérer.

Messieurs les créanciers, prenant en considération la situation actuelle de leur débiteur, consentent à lui accorder, pour se libérer, un délai de trois années sans intérêts, de la manière suivante:

25 pour cent dans un mois de ce jour;
25 pour cent dans une année de ce jour;
25 pour cent dans deux ans;
25 pour cent dans trois ans.

Faute de paiement à l'échéance d'un dividende, le présent traité sera considéré comme nul.

Le dit Monsieur G. B...., s'interdit la faculté de vendre son fonds de commerce, si ce n'est avec l'assentiment des créanciers soussignés, avant le paiement intégral des dividendes ci-dessus.

Signé ....

AVAL.—L'aval équivaut au cautionnement; c'est l'engagement de payer le montant d'un effet de commerce pour l'un des signataires, dans le cas où celui-ci ne payerait pas cet effet à son échéance. Cet engagement se contracte par l'apposition de ces seuls mots: *Bon pour aval,* suivis de la signature du donneur de l'aval.

AVOIR.—Chaque compte se divise en deux parties: le *Doit* et *l'Avoir* ou *l'Actif* et le *Passif*.

Le *Doit* occupe la droite et renferme tout ce que nous livrons à nos acheteurs, tout ce que nous donnons à nos vendeurs; *l'Avoir* est à gauche et contient tous les paiements que nous avons reçus de nos acheteurs, toutes les marchandises reçues de nos vendeurs.

BALANCE.—La balance en langage de tenue de livres est une opération qui consiste à additionner les *Doit* et *Avoir* des comptes; à en prendre le solde ou la différence et à porter ce solde du côté le plus faible pour obtenir une somme égale des deux côtés. Exemples et modèles dans les leçons du troisième volume.

BALANCER UN COMPTE. — C'est porter du côté le plus faible la somme qui manque pour que les additions de l'actif et du passif soient égales, afin de le fermer provisoirement et de n'avoir plus à revenir sur ce qui est fait; mais avec l'intention de reporter ensuite cette somme sur un compte nouveau où elle formera le premier article de ce compte, c'est-à-dire, le ***solde à nouveau***.

BANQUE.—Etablissement destiné à procurer de l'argent aux négociants et à faciliter la négociation de leurs effets. Ainsi, la banque est un trafic d'espèces contre papier; c'est un commerce qui consiste à ouvrir des crédits, à recevoir des fonds à intérêts, à échanger des effets ou à les es-

compter avec des espèces, moyennant une prime ou un bénéfice que l'on nomme *change* ou *agio*.

BANQUEROUTE.—Cessation de payements et de commerce. La *banqueroute simple* est celle qui a pour cause des dépenses excessives, des emprunts ruineux, des imprudences et des fautes graves. La *banqueroute frauduleuse*, celle où le commerçant failli a frustré ses créanciers en détournant ou dissimulant une partie de son actif, ou en se reconnaissant frauduleusement débiteur envers des tiers de sommes qu'il ne leur doit pas. La banqueroute frauduleuse est passible de peines graves. Le code commercial distingue la faillite de la banqueroute. La faillite n'est que le résultat de malheurs que le commerçant n'a pu éviter et ne donne lieu à aucune poursuite correctionnelle ou criminelle. La banqueroute est la suite de ses fautes ou de ses fraudes.

BANQUIER.—On désigne sous le nom de banquier celui qui tient une maison de banque, c'est-à-dire qui s'occupe du commerce de change et des opérations accessoires; qui reçoit des dépôts, ouvre des crédits; en un mot, qui fait le même commerce que les banques publiques, mais sur une échelle plus ou moins restreinte et avec cette différence qu'il n'émet pas de billets de circulation à vue et au porteur.

Les banquiers perçoivent, à raison de leurs opérations, un droit de commission dont le mon-

tant est déterminé, soit d'après les conventions particulières, soit, à défaut de conventions, par des usages de la place.

BENEFICE.—Profit, gain que fait un commerçant sur les marchandises qu'il vend. *Bénéfice brut*, excédent des produits de la vente des marchandises sur le prix d'achat. *Bénéfice net*, ce qui reste après avoir soustrait, du bénéfice brut, les sommes déboursées en frais généraux, en dépenses de loyer, salaires, etc.

BILAN.—Le bilan est l'état exact des affaires d'un commerçant et plus spécialement d'un failli. Par le bilan, le négociant qui a cessé ses paiements présente sa situation; il fait connaître ses créances et ses dettes avec tous les renseignements capables d'éclairer sur les causes et les circonstances de la faillite.

C'est de la sincérité du bilan que dépend souvent le sort du failli. Ce qu'il doit s'appelle le passif. (Voyez Faillite). *Voir modèle de bilan page* 114.

MODELE DE BILAN

Bilan des affaires, biens, dettes, etc. de Monsieur A. J......... demeurant à ...., fait en conformité du Code commercial.

ACTIF		PASSIF	
Marchandises en magasin	$ 8500.00	Billets payables	$ 3800.00
Argent comptant	300.00	Hypothèques sur propriété	12650.00
Comptes recevables	2250.00	Comptes payables	8000.00
Maison sise au No. 6 avenue X.....	14000.00	Argent dû à la Banque M.......	6700.00
Mobilier de maison	2000.00		
	$27050.00		$ 31150.00
Balance	4100.00		
	$ 31150.00		$ 31150.00

Balance

Le passif s'élève à	$ 31,150.00
Et l'actif seulement à	27,050.00
Le passif excède de	4,100.00

BILLET.—Le billet est un acte par lequel on s'engage envers quelqu'un à lui payer une certaine somme à une époque déterminée. Il n'est ici question que du *billet simple* ainsi appelé par opposition au *billet à ordre.*

Le billet simple doit contenir la cause de l'obligation; il diffère du billet à ordre en ce que: 1. il n'est pas susceptible d'être négocié par la voie de l'endossement; un transport est nécessaire; 2. il n'est pas susceptible d'être protesté.

Modèle d'un billet simple.

$120.00 Montréal, le 2 mai 1914.

A six mois de cette date, je paierai à Monsieur L..... de Montréal, la somme de Cent Vingt Dollars pour valeur reçue de lui en argent prêté.

Signé, J. Côté.

Billet portant intérêt.

$80.00 Montréal, le 9 juin 1914.

Le 31 décembre prochain, je paierai à Monsieur R...... de cette ville, la somme de Quatre-vingts Dollars, pour valeur reçue avec intérêts à cinq pour cent par an.

G. Bienvenu.

Billet négociable par endossement.

$100.00 Montréal, le 2 janvier 1914.

A soixante jours de cette date, je promets payer à Monsieur J. E. Gour de cette ville, ou à son ordre, la somme de Cent Dollars, pour valeur reçue.

A. Michaud.

Billet solidaire et conjoint.

$50.00 Montréal, le 1er juin 1914.

A un mois de cette date, nous promettons payer à Louis Daoust ou à son ordre, conjointement et solidairement, la somme de Cinquante Dollars, pour valeur reçue.

L. Pickering.
A. Masterman.

Le billet à ordre est transmissible ou négociable par la voie de l'endossement.

L'endossement est la mention que le propriétaire met au dos d'un billet, par lequel il donne ordre d'en payer le montant à telle personne ou à son ordre.

Toutes les dispositions relatives aux lettres de change concernant l'échéance, l'endossement, la solidarité, le protêt, les devoirs et les droits du porteur, sont applicables aux billets à ordre.

BORDEREAU.—Etat ou note des espèces diverses qui composent une certaine somme.

BOURSE.—Lieu public dans lequel s'assemblent, à heures fixes, les négociants et les banquiers pour y traiter d'affaires de commerce ou de banque.

BROUILLARD.—Livre sur lequel un commerçant prend acte de ses opérations à mesure qu'elles se font, pour les reporter ensuite au *net* sur le livre journal.

BRUT.—Qui est dans l'état grossier: *matière brute*, matière qui n'est pas façonnée, qui n'est pas travaillée. *Brut* se dit aussi par opposition à *net;* le poids *brut* est le poids total de la marchandise y compris les fûts, les caisses, les emballages.

CAPITAL.—Chiffre représentant l'avoir net du commerçant. La somme des valeurs avec laquelle on débute dans le commerce forme le capital, qui s'accroit des bénéfices nets, ou qui diminue des pertes nettes de chaque exercice. *Capital social,* mise de fonds d'une société, versée par les membres qui la composent.

CARNET D'ECHEANCES.—Le carnet d'échéances est le livre sur lequel les commerçants inscrivent, par ordre de dates, les effets qu'ils ont

à payer ou à recevoir; ce livre est distribué en douze parties, dont chacune sert à un des douze mois de l'année.

CAUTION. — Celui qui répond ou s'engage pour un autre dans une affaire quelconque.

CAUTIONNEMENT.—Contrat par lequel la caution s'oblige. Celui qui se rend caution d'une obligation se soumet envers le créancier à satisfaire à cette obligation, dans le cas où le débiteur n'y satisfait pas lui-même.

CERTIFICAT.—C'est l'attestation d'un fait quelconque afin de rendre hommage à la vérité.

CESSION.—C'est une convention par laquelle une personne transfère à une autre les droits qu'elle a sur une chose, et spécialement sur une créance. On donne aussi à ce contrat le nom de *transport* ou *transfert*.

L'acquéreur ou cessionnaire d'une créance n'est saisi à l'égard des tiers de la propriété de la créance cédée que par la signification de l'acte de cession ou du transport au débiteur.

Le vendeur ou cédant d'une créance ne répond de la solvabilité du débiteur que lorsqu'il s'y est engagé expressément et jusqu'à concurrence seulement du prix qu'il a retiré de la créance. Lorsqu'il a promis de garantir la solvabilité du débiteur, cette promesse ne s'entend que de la solvabilité actuelle, et ne s'étend pas au compte à ve-

nir, à moins que le cédant ne l'ait expressément stipulé.

CHANGE.—Le change est une opération par laquelle on échange dans un lieu une somme d'argent ou une autre valeur, contre une créance ou des effets payables dans un autre lieu. On appelle aussi change le prix de l'opération de change.

Le change a été introduit par les besoins du commerce et pour éviter le transport de monnaies d'un lieu où l'on se trouve au lieu où l'on veut faire un paiement. Le prix du change est variable comme tout autre objet faisant la matière d'un commerce quelconque. Il est déterminé par la plus ou moins grande quantité d'envois à faire d'un lieu à un autre. Les opérations du change constituent l'une des principales fonctions des banquiers.

CHEQUES.—Le chèque est l'écrit qui, sous la forme d'un mandat de paiement, sert au tireur à effectuer le retrait, à son profit ou au profit d'un tiers, de tout ou d'une partie des fonds disponibles portés au crédit de son compte chez le tiré ou à la banque.

Le chèque peut être tiré d'un lieu sur un autre ou sur la même place. L'émission d'un chèque sans provision préalable est passible d'une amende, sans préjudice de l'application des lois pénales, s'il y a lieu.

COMMANDITE.—Société formée entre un

ou plusieurs capitalistes et un ou plusieurs spéculateurs de commerce, dans laquelle les premiers fournissent leur argent, et ne sont responsables que jusqu'à concurrence de leurs mises et ne prennent aucune part à la gestion de la société; les seconds fournissent leur industrie et sont solidairement responsables.

COMMERCANTS.—Sont commerçants ceux qui exercent des actes de commerce et en font leur profession habituelle, c'est-à-dire, ceux qui se livrent habituellement à un trafic, à un négoce ou à une industrie. Ainsi, deux conditions sont indispensables pour acquérir la qualité de commerçant, à savoir: faire des actes de commerce (Voir ce mot), faire de ces actes, sa profession habituelle.

La dénomination de commerçant comprend:

Les ***négociants,*** c'est-à-dire ceux dont les spéculations s'étendent indistinctement à l'achat et à la vente en gros de tous genres de marchandises; qui spéculent, achètent, vendent à l'intérieur comme à l'extérieur, en première ou seconde main.

Les ***fabricants,*** c'est-à-dire ceux qui vendent sous forme nouvelle la matière qu'ils ont achetée.

Les ***marchands,*** c'est-à-dire ceux qui se bornent à revendre les marchandises qu'ils achètent prêtes à être livrées à la consommation. On distingue les marchands en gros et les marchands en

détail. Les premiers servent d'intermédiaires entre les marchands en détails et les fabricants.

Les *courtiers,* qui sont les intermédiaires entre vendeurs et acheteurs de marchandises.

Les *commissionnaires,* mandataires qui remplacent un commettant ordinairement absent dans une opération commerciale.

Tout individu habile à contracter est capable de faire des actes de commerce et par conséquent devenir commerçant, ce principe souffre des restrictions.

1. A l'égard des mineurs, qui ne peuvent faire le commerce s'ils n'ont été préalablement autorisés par leur père ou s'ils n'ont été émancipés.

2o A l'égard de la femme mariée qui, ne pouvant contracter sans l'autorisation de son mari, ne peut sans cette autorisation faire le commerce; mais, lorsque le mari l'a autorisée à faire le commerce, elle peut sans nouvelle autorisation, s'obliger et contracter pour ce qui concerne son négoce et, dans ce dit cas, elle oblige son mari s'il y a communauté de biens entre eux.

Pour exercer honorablement et fructueusement sa profession, le commerçant a besoin d'une foule de connaissances qu'il ne peut acquérir que par l'étude, par la pratique et par l'expérience. La bonne foi est l'âme du commerce et l'unique soutien du crédit; or, la principale qualité du commerçant, c'est la probité; sans elle, point de confiance et sans la confiance, point de crédit. Le commer-

çant doit être soigneux, vigilant, actif, avoir une conduite privée irréprochable, faire une étude incessante et sérieuse des éléments qui peuvent aider au développement de sa maison ou nuire à la réussite de ses opérations, savoir que la loyauté dans les affaires est la véritable source de la considération et de la confiance, et que c'est le crédit, la confiance et la considération qui lui ouvrent le chemin de la fortune et celui de l'estime générale.

Le commerçant doit connaitre la langue de son entourage, la tenue des livres, la bienséance, la correspondance et posséder quelques notions de droit commercial.

Le bon commerçant est celui qui connait parfaitement la qualité des marchandises, qui sait faires les achats en temps opportun et à propos, celui dont les marchandises sont tenues et classées en bon ordre et avec soin; dont les livres sont tenus régulièrement et avec exactitude, qui sait attirer les acheteurs par des manières prévenantes et polies. Il doit vendre le moins cher possible pour vendre beaucoup et obtenir ainsi des gains dont la fréquente répétition forme des bénéfices que n'eussent point donnés les opérations restreintes, il doit s'appliquer à toujours avoir en magasin des marchandises de la meilleure qualité, il ne devra pas laisser perdre son dû par de trop longs crédits et il en fera le moins possible, si ce n'est à des personnes sûres. Il devra toujours connaître à la lettre la situation exacte de ses af-

faires et il ne risquera jamais son avoir dans des entreprises hasardeuses et dans des opérations aléatoires; il règlera les dépenses de sa maison en raison de son gain. Il se chargera le moins possible de marchandises lorsqu'elles sont chères, parce que, si elle venaient à baisser, il n'en résulterait que des pertes peut-être considérables.

Le jeune homme qui veut embrasser la carrière commerciale doit chercher, de préférence, le commerce le plus en rapport avec ses goûts et ses talents; il ne doit rien négliger pour l'apprendre à fond et dans tous ses détails et, pour apprendre, il faut nécessairement écouter les leçons et suivre les conseils et les exemples des personnes expérimentées. Le garçon qui entre dans la carrière commerciale débute ordinairement par les petits emplois: le travail aux emballages, la copie des lettres, etc., il monte ensuite par degrés, selon qu'il se rend [illegible] et digne de confiance. Dès qu'il se distingue par son application et son habileté, ses appointements augmentent. A-t-il acquis la science de la tenue des livres, de la correspondance, du droit commercial, alors il est appelé dans les opérations principales de la maison; il est chargé de la correspondance et bientôt de la direction des affaires. Et, après avoir travaillé ainsi pendant quelque temps, il cherche à s'établir pour son propre compte et, avec les connaissances qu'il a acquises, il ne peut manquer de faire un commerçant considéré.

COMMERCE.—L'origine du commerce remonte aux temps primitifs. Les annales de tous les peuples nous montrent les citoyens et les nations faisant l'échange de leurs produits. La nécessité le fit naître, le désir du bien-être l'augmenta et lui donna des forces; enfin la vanité et le luxe l'amenèrent au point où il est aujourd'hui. D'abord il commença par l'échange des choses nécessaires à la vie: le laboureur donnait ses grains et ses légumes au marchand de qui, il recevait en échange des cotons ou des laines. Ce genre de commerce existe encore chez presque tous les peuples non civilisés.

On échangeait des vêtements, des vases, des grains, des fruits, des bestiaux. Ces échanges, timidement commencés, et presque nuls dans le principe, prirent de l'extension à mesure que les peuples se constituèrent en nations fortes et puissantes; l'accroissement de la population produisit l'augmentation du travail et, par suite, celle des productions agraires et industrielles. Quand les débouchés intérieurs ne suffirent plus à l'écoulement de ces produits, le commerce extérieur prit naissance et des flottes, des caravanes l'alimentèrent. Telle est en résumé toute l'histoire du commerce.

Le mouvement commercial de l'humanité a été un des plus puissants moyens de civilisation. Dans tous les temps il a été un des liens les plus naturels entre les hommes; il n'a pas eu seulement pour

effet immédiat de faire asseoir toutes les nations qui entraient dans sa sphère au banquet commun de la nature, il les a fait participer aux mêmes richesses intellectuelles: aussi a-t-il été en grand honneur chez la plupart des nations de l'antiquité.

On fait le commerce en achetant les articles dans les lieux où ils surabondent, pour les transporter dans des pays où ils manquent; il se fait aussi en achetant des manufacturiers ou marchands de gros pour revendre ensuite au détail.

COMMIS-VOYAGEUR.—Les commis-voyageurs sont des personnes qui voyagent pour une maison de commerce; ils n'ont d'autre mandat que celui de solliciter et de recevoir des ordres. Certaines conventions déterminent si le commis-voyageur doit tout son temps à la maison qu'il représente ou s'il peut en même temps travailler pour d'autres maisons.

COMMISSION. — Mandat donné par un commerçant à un autre à l'effet d'acheter ou de vendre des marchandises ou de faire une ou plusieurs opérations. On appelle aussi *commission* le salaire accordé au commissionnaire. Ce mot se dit encore de la part que le banquier charge en outre de l'intérêt légal.

COMMISSIONNAIRE.—Celui qui fait le commerce de commission, c'est-à-dire qui achète ou vend pour le compte d'un autre.

COMPAGNIE.—C'est une société ou une association formée pour régir, exercer ou entreprendre des opérations de commerce. Quoique le mot *société* et celui de *compagnie* semblent désigner également plusieurs personnes réunies pour des opérations commerciales, cependant le terme de *compagnie* présente une association plus considérable et dont les entreprises sont plus grandes, plus relevées, soit par leurs risques, soit par les fonds immenses qu'elles exigent.

COMPROMIS.—Le compromis est l'acte constitutif de l'arbitrage; c'est une convention par laquelle plusieurs personnes divisées d'intérêts nomment des arbitres et déclarent se soumettre à leur décision. Par le compromis, les parties se donnent des juges de leur choix.

Les parties peuvent, lors ou depuis le compromis, renoncer à se pourvoir contre la sentence arbitrale; elles peuvent aussi stipuler que les arbitres jugeront comme *amiables compositeurs*, c'est-à-dire, selon l'équité sans soumettre le différend aux règles du droit.

COMPTE.—Chaque compte se divise en deux parties; le *doit* et *l'avoir*. Le doit occupe la droite et renferme tout ce que nous livrons à nos vendeurs; l'avoir est à gauche et contient tous les paiements que nous avons reçus de nos acheteurs, toutes les marchandises que nous avons reçues de nos vendeurs.

Les *doit* ou *débit* des comptes réunis forment l'actif de la maison de commerce et leurs *avoir* ou *crédit* expriment son passif.

Débiter un compte, c'est porter une somme à son doit ou débit; *créditer un compte,* c'est porter une somme à son avoir ou crédit. Exemples: *Voir le troisième volume.*

COMPTE COURANT.—C'est ainsi qu'on appelle dans le commerce la position dans laquelle se trouvent respectivement deux négociants, à raison des sommes qu'ils sont convenus d'avancer l'un pour l'autre.

On appelle aussi *compte courant,* l'état ou relevé des sommes reçues et avancées de part et d'autre. Le compte courant se compose d'un *crédit* et d'un *débit;* et c'est de leur comparaison que résulte le *solde* ou la *balance* du compte.

COMPTES GENERAUX.—En matière de tenue de livres, les comptes généraux sont 1. le compte de marchandises générales; 2. le compte de caisse; 3. le compte d'effets à payer; 4. le compte d'effets à recevoir; 5. le compte de profits et pertes.

Un commerçant qui veut connaître l'état de ses opérations est obligé d'avoir un compte de chacune de ces classes générales d'objets, afin de le *débiter* ou de le *créditer* toutes les fois qu'il reçoit ou qu'il fournit l'espèce pour laquelle ce compte est ouvert.

COMPTE DE RETOUR.— C'est celui qui accompagne la retraite d'une lettre de change protestée et qui contient l'état des frais légitimes dont le remboursement doit être fait par le tireur ou l'un des endosseurs.

CONCORDAT.—Le concordat est, en matière de faillite, un traité ou une transaction qui intervient entre le failli et ses créanciers. Le concordat peut souvent offrir beaucoup d'avantages aux créanciers s'il satisfait tous les intérêts; car ce traité, rédigé d'après des bases raisonnables, permet presque toujours au failli, que des malheurs imprévus ont frappé, de rétablir son commerce, son crédit, sa réputation, et par suite de se libérer intégralement envers ses créanciers.

En cas d'inexécution par le failli des conditions de son concordat, la résolution de ce traité pourra être poursuivie contre lui devant le tribunal de commerce.

CONCURRENCE.—La concurrence commerciale est l'acte par lequel plusieurs personnes cherchent à participer aux profits résultant de l'exploitation d'une même branche d'industrie.

Du moment que chacun est libre de se livrer à tel négoce ou à telle industrie qu'il veut, la concurrence devient inévitable, et on ne saurait la détruire sans détruire du même coup la liberté du commerce. La concurrence que se font entre eux les différents vendeurs est-elle une chose bonne,

indispensable, utile au public et favorable aux progrès du commerce?

Au point de vue commercial, il est reconnu, à peu près unanimement, que la concurrence se manifeste par l'abaissement des prix, comme elle se traduit, au point de vue de la fabrication, par le perfectionnement des produits. Cette baisse de prix, évidemment favorable au consommateur, n'est préjudiciable au vendeur que si celui-ci ne trouve pas à rentrer dans ses frais et à percevoir le profit moyen et raisonnable à son genre de commerce. Autrement, le prix modéré des marchandises est un avantage pour les commerçants eux-mêmes, en devenant pour eux la source d'un marché plus étendu, surtout de ces produits qui s'adressent à la grande masse du public.

Si la concurrence présente des avantages, elle a aussi des dangers. Quand un commerce ou une industrie se trouve disséminé dans un trop grand nombre de mains, les commerçants ou les spéculateurs les plus avides sont forcés de vendre à très bas prix pour attirer la clientèle; mais, pour que ce bas prix leur laisse le profit désiré, les fabricants leur fournissent des marchandises de qualité inférieure; et, comme la majorité des acheteurs est incapable de connaître la différence des qualités, ils peuvent assez facilement écouler cette marchandise quoique défectueuse.

Alors, pour soutenir la concurrence, les fabricants que leur probité et leur honneur auraient é-

loignés de toute spéculation honteuse, se trouvent réduits à la nécessité de diminuer ainsi et le prix et les qualités de leurs marchandises.

CONSIGNATION.—Dépôt d'argent, d'effets de commerce, de marchandises, fait à un correspondant pour en faire la vente ou en disposer suivant l'indication de celui qui a fait le dépôt. On appelle *consignataire* celui qui reçoit une consignation.

CONSOMMATEUR.—Celui qui achète les marchandises pour son usage et non pour les revendre. Ce mot s'emploie aussi par opposition à *producteur*. La concurrence des producteurs est avantageuse aux consommateurs.

CONTRAT.—C'est une convention entre plusieurs personnes, par laquelle une ou des parties,—ou chacune d'elles,—s'oblige à donner ou à faire quelque chose.

CONTREBANDE.—Fraude par laquelle on élude le paiement des droits imposés sur les marchandises nationales ou étrangères, soit aux frontières, soit à l'intérieur.

Les droits excessifs d'entrée ont fait dégénérer le commerce en contrebande.

CONTREFAÇON.—La contrefaçon est l'imitation frauduleuse des arts ou de l'industrie au préjudice des inventeurs ou des propriétaires.

CONVENTION.—Accord entre plusieurs personnes pour former entre elles quelque engage-

ment, ou pour en résoudre ou modifier un précédent.

COURTAGE.—Le courtage est la rétribution accordée au courtier que l'on emploie pour l'achat ou pour la vente des valeurs commerciales ou marchandises.

COURTIER DE COMMERCE.—Les courtiers sont des agents institués par la loi pour servir d'intermédiaires dans le commerce des marchandises, afin d'en faciliter l'achat, la vente, et d'en constater le cours.

Leurs fonctions consistent, en général, à mettre en rapport, les vendeurs et les acheteurs d'une même marchandise ou valeur, à conclure et à constater les ventes ou achats qui interviennent entre eux.

Les courtiers ne sont, en leur nom, ni vendeurs ni acheteurs ; ce sont de simples intermédiaires ou agents, dont les fonctions se rapprochent de celles des notaires en ce qu'elles ont pour objet de constater et de rendre authentiques ces marchés, d'en légaliser les cours, sans toutefois leur donner la force exécutoire.

Les courtiers ont seuls et exclusivement le droit de faire le courtage des valeurs, et d'en exécuter les ordres de leurs clients. Ils ne peuvent s'assembler ailleurs qu'à la *Bourse* pour faire des négociations.

CREDIT.—Réputation de solvabilité dont on

jouit, qui fait que l'on trouve aisément à emprunter. Le crédit est l'âme du commerce. *Lettre de crédit,* lettre qui permet au porteur de toucher de l'argent de ceux à qui elle est adressée.

Prêter son crédit, prêter son nom pour un emprunt au bénéfice d'un autre.

On appelle encore crédit, la confiance plus ou moins grande qu'inspirent sur la place, parmi les négociants, les papiers, les effets de commerce d'une personne ou de telle ou telle compagnie; le cours plus ou moins facile de ces papiers, de ces effets: *Les billets de cette compagnie prennent crédit.*

En matière de tenue de livres, *crédit* est l'opposé de *débit.*

CREDITER.—C'est écrire sur un journal et sur le grand livre ce que l'on doit à quelqu'un. *Créditer un négociant, un compte,* c'est porter une somme au crédit ou avoir du compte.

CREDITEUR. -- Celui à qui il est dû. En comptabilité, ce mot est synonyme de créancier. Un compte est créditeur lorsqu'il a un avoir ou crédit et point de doit ou débit, ou bien encore lorsque son avoir ou crédit excède son doit ou débit.

CRISES COMMERCIALES.—Perturbation dans les affaires commerciales d'où résultent l'affaiblissement du crédit et une dépréciation générale dans le commerce et l'industrie.

DEBIT.—Synonyme de *doit*. Page du débit, à gauche d'un compte.

DEBITER.—Porter une somme au débit d'un compte; indiquer que tel compte est débiteur.

DEBITEUR.—Celui qui doit. Un compte est débiteur lorsqu'il a un doit ou débit et point de crédit, ou bien que son doit excède son avoir ou crédit.

DETTES.—Les *dettes actives* se composent de tout ce qui est dû à un commerçant par ses clients. Les *dettes passives* se composent de tout ce que ce commerçant doit à ses correspondants ou fournisseurs.

DIVIDENDE.—Portion d'intérêt ou de bénéfice qui revient à chaque actionnaire d'une compagnie. Portion qui revient à chaque créancier sur la somme qui reste à partager après la liquidation d'une maison en faillite.

DOMMAGES-INTERETS.—Réparation du préjudice qu'a éprouvé une personne, ou du gain qu'elle a manqué de faire.

DOUANE.—Administration chargée de percevoir les droits imposés sur l'entrée et la sortie des marchandises que l'on importe ou que l'on exporte.

DROIT COMMERCIAL.—On appelle droit, la science des lois. Il est un principe d'ordre public auquel personne ne peut se soustraire: c'est que nul n'est sensé ignorer la loi; or, cette dispo-

sition rigoureuse étant applicable aux commerçants, ils doivent comprendre qu'il leur est indispensable de connaître au moins les dispositions des lois qui régissent leurs opérations. Le droit commercial se compose de règles relatives aux transactions commerciales et aux contestations qui peuvent en résulter.

Dans cette première partie de notre cours de comptabilité, nous donnons les solutions d'une foule de problêmes de droit commercial et l'élève trouvera dans le troisième volume, un petit manuel réservé exclusivement aux questions de droit qu'il aura à résoudre tous les jours. Ce manuel lui sera d'un usage indispensable dans toutes ses opérations commerciales.

ENDOS ou ENDOSSEMENT.—Ordre de payer que l'on met au dos d'un billet à ordre ou d'une lettre de change, pour en transmettre la propriété à un tiers que l'on nomme porteur. L'endos indique: 1. le nom de celui à qui est cédé l'effet; 2. le motif pour lequel il est cédé; 3. la date de la cession. On écrit donc sur le dos du billet cette formule: *Payer à l'ordre de M. L......, pour valeur reçue.* (Signature)

ENDOSSER.—Passer un billet à ordre à quelqu'un en plaçant au dos sa signature.

ENDOSSEUR.—Celui qui met un endos sur un effet.

ESCOMPTE.—Lorsque l'on paie comptant

une marchandise que l'on achète à terme, le vendeur fait ordinairement une diminution sur le prix; cette diminution est appelée escompte.

En matière de banque, l'escompte est une opération ou négociation par laquelle le porteur d'un billet ou d'un effet quelconque à terme en transmet par voie de l'endossement, à un tiers qu'il subroge dans ses droits.

Le taux de l'escompte se détermine non pas seulement par le délai de l'échéance, mais aussi par une foule de circonstances, telles que: la plus ou moins grande solvabilité des signataires de l'effet, la distance du lieu où l'effet est payable, etc.

Les droits que les banquiers perçoivent indépendamment de l'intérêt légal pour des opérations de banque, commission de change, etc., ne sont soumis à aucune limitation qu'à celle qui résulte des usages du commerce, et ils ne sauraient être considérés comme usuraires qu'autant que ces opérations seraient fictives, et couvriraient un intérêt excédant le taux légal.

En matière de banque, le taux de l'intérêt se compte par jour et le mois de trente jours, bien que les banquiers portent en compte le nombre de jours qui s'écoulent à partir de celui où ils prennent un effet, jusqu'à celui de l'échéance de cet effet. Ainsi, pour un effet pris à l'escompte le 10 décembre et échéant le 10 février suivant, au lieu de compter deux mois 60 jours, le banquier

prélèvera l'escompte de 63 jours, 22 jours pour le mois de décembre, 31 pour le mois de janvier et 10 pour le mois de février.

Connaissant le taux de l'escompte et le nombre de jours, il suffit d'une simple opération d'arithmétique pour obtenir ce que coûte l'escompte d'une traite ou d'un billet.

ESCOMPTER.—Payer à quelqu'un le montant d'un effet avant l'échéance, moyennant un escompte.

ESCOMPTEUR.—Celui qui fait l'escompte en donnant son argent en échange du papier.

EXPORTATION.—Expression en usage dans le commerce, qui vient du mot latin *exportare*, porter dehors. L'exportation est donc le transport des marchandises à l'étranger.

FACTURE.—Note détaillée indiquant la nature, la qualité et la quantité des objets vendus, et indiquant les conditions de la vente.

FAILLITE.—Les faillites sont des événements inévitables dans le commerce, car, en effet, quel est le commerçant, même le plus honorable, qui pourrait se dire à l'abri des hasards fâcheux d'une entreprise?

Tous les hommes ne sont pas doués de cet esprit calculateur, inventif, entreprenant qui caractérise le commerçant: combien se plaignent amèrement de la fortune, qui ne devraient accuser que leur inhabilité et leur ignorance. Combien

méconnaissent l'impulsion qu'ils ont reçue de la nature! C'est surtout au père de famille à se tenir en garde contre les décevantes illusions; à étudier les goûts, les aptitudes de son fils, dès qu'il est parvenu à ce degré d'instruction première, et à diriger ses pas vers la carrière qu'il peut le plus utilement parcourir.

Le défaut d'ordre est, pour le commerçant, une cause de ruine non moins redoutable que l'inaptitude; chaque jour, ne voyons-nous pas des maisons qui emploient en frais de premier établissement la plus grande partie du capital dont elles peuvent disposer, afin de donner une haute idée de leur puissance et d'attirer le public facilement ébloui par le faste de la nouveauté.

Bientôt, les obligations se multiplient, le capital nécessaire aux petites opérations devient insuffisant, les pertes d'intérêts, jointes aux frais d'escompte et de change viennent réduire les bénéfices espérés; on cherche à s'indemniser en livrant des marchandises défectueuses, le client, séduit un instant, s'éloigne, l'achalandage, la clientèle se perd insensiblement; arrive alors la décadence, puis une chute complète.

Ne serait-il pas plus sage que le commerçant songeât, avant tout, à rendre productifs ses moindres capitaux et qu'il considérât comme premiers bénéfices ceux qu'il obtiendrait par la modicité de ses frais de maison? Peu importe à l'acheteur que l'art ait décoré avec magnificence le maga-

sin où il se présente; son but n'est point d'admirer le goût de l'architecte, mais uniquement d'obtenir à des prix modérés et en bonne qualité ce qu'il désire.

Cependant, chose étrange, l'expérience n'a pu suffire encore pour démontrer l'erreur.

Le petit commerçant court de plus un danger auquel n'est pas exposé celui qui, par suite d'opérations importantes, peut procurer de prompts et grands résultats.

Toujours pressé par le besoin, il doit lutter à chaque instant contre cette tendance de l'homme à augmenter son bien être sans avoir calculé ses ressources; recevant par fractions des capitaux investis, le détailleur oublie que, déduction faite de ses frais, il ne lui reste qu'un faible bénéfice. Confiant dans l'avenir, il ajourne, pour satisfaire aux besoins pressants d'une famille, des paiements qu'il devrait effectuer immédiatement et arrive ainsi, par une pente rapide, près de l'abîme, sans même l'avoir entrevu.

Malgré les prévisions de l'expérience et les conseils de la sagesse, un événement malheureux peut venir déjouer les espérances les plus légitimes.

Lorsqu'un commerçant se voit dans l'impossibilité d'établir l'équilibre dans ses affaires, l'honneur lui commande alors de réunir au plus tôt ses créanciers et de se soumettre aux conséquences

d'une déclaration de faillite, s'il ne peut obtenir d'arrangement à l'amiable. (Voir liquidation judiciaire.)

Tout marchand qui se voit obligé de cesser ses paiements doit en faire la déclaration au greffe du tribunal de commerce de son domicile; cette déclaration doit être accompagnée du dépôt du bilan.

Effets de la faillite.—La faillite dessaisit le failli de l'administration de ses biens à partir de la déclaration. Elle rend exigibles les dettes passives non échues. Elle arrête, à l'égard de la masse, le cours des intérêts des créances non garanties par un privilège, une hypothèque ou un nantissement. Elle entraine la nullité de certains actes consentis par le failli dans les dix jours qui ont précédé l'époque déterminée comme étant celle de la cessation des paiements et rend annulables tous les paiements faits par le failli pour dettes échues, lorsque ceux qui ont traité avec lui avaient eu connaissance de la cessation de ses paiements.

FALSIFICATION.—Acte par lequel un fabricant ou un marchand mélange à un produit ou à une denrée quelconque, des substances étrangères.

FOLIO.—Synonyme de page, de feuillet.—Numéro de pagination d'un livre de commerce.

FONDS.—Capital qui sert au commerce, soit en argent, soit en marchandises.

FONDS DE COMMERCE.—On entend par

fonds de commerce, ce qui compose un établissement commercial, c'est-à-dire, les marchandises, la clientèle, le droit au bail, le local où le commerce est exploité.

La vente d'un fonds de commerce, à moins d'une clause expressément contraire comporte l'interdiction pour le vendeur d'élever un établissement du même genre et de se servir des enseignes du fonds qu'il a vendu. Cependant, lorsque le vendeur s'est réservé le droit de former un nouvel établissement du même genre, il est prudent de la part de l'acheteur d'exiger que cet établissement ne soit ouvert qu'à une certaine distance de celui qu'il achète. En cas de faillite de l'acheteur, le vendeur n'a aucun privilège sur le fonds qu'il a vendu et pour lequel il n'a pas été payé.

GRAND-LIVRE.—Le grand-livre est la reproduction, sous une autre forme, des articles du journal; et, de même que le brouillard est la base du journal, de même, le journal est la base du grand-livre. En un mot le grand-livre contient, à chaque compte particulier, les articles portés sur le livre-journal.

IMPORTATION.—Ce mot est d'usage dans le commerce pour exprimer le transport que l'on fait dans un pays de marchandises venant du dehors.

IMPORTER.—Introduire dans un pays des productions étrangères.

INTERET.—On appelle ainsi le profit qu'un créancier retire de l'argent qui lui est dû.

INVENTAIRE.—C'est l'état de tout ce que possède un commerçant et de tout ce qu'il doit. Il est divisé en deux parties: la première comprend son actif ou ce qu'il possède, et la seconde son passif, ou ce qu'il doit. De cet état positif des valeurs et des dettes actives et passives du commerçant résulte la balance qui présente son bilan ou sa situation définitive.

JOURNAL.—Le livre journal est ainsi appelé à cause de sa destination qui consiste à relater jour par jour, les opérations commerciales du négociant; c'est le principal livre de la comptabilité. Ce livre n'est que le brouillard remis en ordre, revu et perfectionné.

JUGEMENT.—Décision d'un tribunal sur une contestation ou sur une demande qui lui est soumise. Tout jugement, avant d'être mis à exécution, doit être signifié à la personne contre laquelle on veut diriger une poursuite.

LETTRE DE CHANGE.—La lettre de change est une traite faite par un négociant sur son correspondant, au profit d'un tiers qui a fourni la valeur. Celui qui souscrit la lettre de change s'appelle *tireur;* celui au profit de qui elle est passée, qui en a donné la valeur, s'appelle *preneur* ou *donneur de valeur:* celui à qui s'adresse l'ordre

de payer s'appelle *tiré*. Celui aux mains de qui se trouve la lettre de change s'appelle *porteur*.

La lettre de change est transmise par la voie de l'endossement. Le porteur qui cède son titre à un autre devient endosseur.

La lettre de change doit être tirée d'un lieu sur un autre; c'est cette circonstance qui la constitue; elle doit nécessairement mentionner: la somme à payer, l'époque et le lieu où le paiement doit s'effectuer, la valeur fournie en espèces, en marchandises, en compte ou de toute autre manière. Elle est faite à l'ordre d'un tiers ou du tireur lui-même.

Si, au lieu de cette formule: Payez à l'ordre de M. E. A......., ou: Payez à M. E. A...., ou à son ordre, il était dit seulement: Payez à M. E. A....., la somme de Cent Dollars, la lettre de change ne serait pas négociable; elle ne serait pas transmissible par la voie de l'endossement et ne serait payable qu'à la personne mentionnée dans la dite lettre de change. Ce ne serait donc pas un effet de commerce, mais bien un simple mandat.

La lettre de change peut être présentée à l'acceptation avant l'échéance. L'acceptation doit être signée; elle est exprimée par ce mot: Accepté suivi de la signature du tiré. L'acceptation oblige le tiré à payer la lettre de change à son échéance. Le défaut d'acceptation est constaté par un acte que l'on nomme protêt, faute d'acceptation. Tous ceux qui ont signé, accepté ou endos-

sé une lettre de change sont solidairement tenus a la garantie solidaire envers le porteur, c'est-à-dire que chacun peut être contraint de payer la somme totale.

Le porteur d'une lettre de change doit en exiger le paiement le jour de son échéance. Le refus de paiement doit être constaté le lendemain de l'échéance par un protêt.

LETTRE DE CREDIT.—Lettre accordée à quelqu'un par un commerçant, et par laquelle il prie un de ses correspondants de remettre une somme à la personne dénommée. Ordinairement les lettres de crédit sont remises par les négociants à leurs voyageurs pour que, arrivés dans tel pays, ces voyageurs puissent toucher certaines sommes.

LIQUIDATEUR.—C'est le nom donné au mandataire chargé de liquider ou de mettre à fin les affaires d'une maison de commerce ou d'une société.

LIQUIDATION.—Règlement qui consiste à faire l'inventaire, à dresser le bilan, à réaliser l'actif, payer les dettes et partager les bénéfices.

LIQUIDATION JUDICIAIRE.—La liquidation judiciaire ne peut être ordonnée que sur une requête présentée par le débiteur au tribunal de commerce de sa place d'affaires, dans les quinze jours de la cessation de ses paiements. La requête est accompagnée du bilan et d'une liste in-

diquant le nom et le domicile de tous les créanciers. Le débiteur peut, avec l'assistance des liquidateurs et l'autorisation d'un juge commissaire, continuer l'exploitation de son commerce ou de son industrie.

Les fonds provenant des ventes et des recouvrements sont remis aux liquidateurs qui les verseront à la caisse des dépôts et consignations.

MANDAT.—Le mandat, qu'on appelle aussi *procuration*, est l'acte par lequel une personne donne à une autre le pouvoir de faire quelque chose pour elle et en son nom. On appelle *mandant* celui qui donne la procuration et *mandataire* celui qui la reçoit et l'accepte.—Dans ce cas, le mandant est responsable de tous les actes du mandataire.

MONOPOLE.—Appelé communément *Trust*. Trafic exclusif fait en vertu d'un privilège: c'est *une compagnie qui a obtenu le monopole de cette marchandise.*—Trafics d'un ou de plusieurs marchands réunis qui achètent une marchandise en si grande quantité, que ceux qui en ont besoin sont obligés de s'adresser à eux pour l'obtenir.

NEGOCIER.—Transporter à un autre la propriété d'un effet de commerce; le mettre en circulation contre des espèces.

NET. (Poids)—Poids de la marchandise sans l'enveloppe, c'est-à-dire déduction faite de la tare ou du poids de l'enveloppe ou de la boite.

OUVERTUDE DE CREDIT.—C'est l'acte par lequel un commerçant, et le plus souvent un banquier, s'oblige à fournir à une personne des fonds ou des effets négociables jusqu'à concurrence d'une somme déterminée. Celui qui s'assure un tel moyen de crédit doit ordinairement fournir à l'avance soit un gage mobilier ou un dépôt de valeurs, soit une caution ou une hypothèque.

PAIR.—Ce mot, en terme de commerce, signifie l'égalité de change qui résulte de la comparaison de prix d'une espèce dans un pays avec le prix de la même espèce dans un autre pays.

En matière de finance, on dit que la valeur est au pair lorsqu'elle s'achète ou se vend au prix de sa création.

PASSIF.—Total des dettes d'un commerçant, l'opposé de l'actif. Le passif d'une maison de commerce se compose de ce qu'elle a à payer sur facture, sur billets sur acceptation, sur engagement ou sur parole.

POIDS BRUT ET POIDS NET.—Le poids brut d'une marchandise est le poids entier du colis; le poids net est le poids de la marchandise séparée de son emballage.

PORTEUR.—Celui qui a en main un billet, une lettre de change, une lettre de crédit.

PROTET.—Acte d'huissier qui constate le non-paiement d'un effet de commerce, le défaut

de paiement d'une traite, d'une lettre de change, etc.

RABAIS.—Diminution accordée sur le total d'un paiement, sur une facture. Diminution sur le prix de toutes sortes de marchandises.

RAISON SOCIALE.—La raison sociale est le nom sous lequel une société est connue.

RECOURS.--Action qu'on peut exercer contre une personne en raison d'une somme qu'elle avait garantie.—Action directe du porteur d'un effet de commerce contre tous les signataires.

REDRESSEMENT.—Un redressement est la rectification d'une erreur dans un compte .

RENOUVELLEMENT.—On entend par renouvellement un nouvel effet créé pour en remplacer un autre qui n'a pas été payé à son échéance.

RETRAITE,—Traite que l'on fait pour se rembourser d'un compte de retour.—Retraite se dit encore d'une lettre de change qu'un commerçant fait sur un autre commerçant qui vient d'en tirer une autre sur lui.

REVENDICATION. — Réclamation d'une chose qui nous appartient et qui se trouve en la possession d'un autre.

SAUF-CONDUIT.—C'est l'acte par lequel le tribunal de commerce, qui a rendu un jugement déclaratif de faillite, fait défendre à tous agents de la force publique de pouvoir arrêter le failli pour dettes commerciales.

SOCIETE COMMERCIALE.—L'association de deux ou plusieurs personnes qui conviennent de faire une chose en commun, dans le but de partager les bénéfices qui pourront en resulter.

SOLDER UN COMPTE.—C'est porter du côté le plus faible la somme qui manque pour égaliser les additions du doit et de l'avoir, mais avec l'intention de l'arrêter définitivement.

SOLIDAIRE.—Qui fait que de plusieurs personnes, chacune est obligée, pour le montant total, en cas de non-paiement de la part des autres.

TARE.—On appelle ainsi le poids de l'enveloppe de la marchandise, c'est-à-dire de son emballage.

TIREUR.—Celui qui fait *traite* sur un débiteur commerçant. Ce dernier s'appelle *tiré*.

VENTE COMMERCIALE.—Cette vente est l'action de céder et livrer des marchandises pour un prix déterminé à un acheteur. La vente est parfaite entre les parties du moment qu'il y a accord ou consentement réciproque sur la chose et sur le prix.

Elle est pure et simple ou conditionnelle.

Il y a vente avec condition de compte, pesage ou mesurage, lorsque les denrées ou marchandises susceptibles d'être comptées, pesées ou mesurées ne sont vendues qu'à la condition que l'acheteur puisse les compter, peser ou mesurer.

Les ventes à l'essai sont des ventes condition-

nelles; lorsqu'une personne achète un cheval ou tout autre objet dont la qualité peut être connue par l'usage qu'on en fait, avec la condition que la chose achetée pourra être rendue au vendeur au bout d'un certain temps, si elle ne convient pas, il y a clause résolutoire; ce qui rend la vente conditionnelle.

La vente peut avoir lieu par lettres entre personnes éloignées l'une de l'autre; il suffit pour cela qu'il y ait eu de la part de l'une des parties, offre d'acheter ou de vendre à un certain prix, et, de la part de l'autre, acceptation de cette offre.

Il suit de là que la promesse de vendre ou d'acheter équivaut à la vente même, et lie irrévocablement les parties lorsqu'elles sont d'accord sur la chose et sur le prix.

Deux obligations principales sont imposées au vendeur: la première est de livrer ou délivrer la chose vendue tel que convenu; la seconde, de garantir la qualité et la quantité de la chose conformément à la convention. Le vendeur doit identiquement livrer la chose vendue et non une autre, lors même qu'elle serait équivalente.

Le vendeur qui refuse la délivrance de la marchandise qu'il s'était engagé de livrer peut y être contraint par justice et être de plus condamné à des dommages-intérêts.

En règle générale, et sauf convention contraire, l'acheteur n'est tenu de payer que lorsqu'il a reçu la livraison de ses marchandises.

Si l'acheteur refuse de prendre livraison, le vendeur peut, après sommation obtenir de la justice la permission de déposer les marchandises, aux frais de l'acheteur, dans un lieu déterminé.

Le vendeur n'est pas forcé de livrer la chose, si l'acheteur n'en paie pas le prix, à moins qu'il n'ait été accordé un délai pour le paiement.

Le vendeur n'est pas non plus obligé à la délivrance, quand même il aurait accordé un délai pour le paiement, si, depuis la vente, l'acheteur est tombé dans un état de cessation de paiements.

DICTIONNAIRE.

A

Accessible, — Que l'on peut approcher
Affabilité, — Qualité des personnes douces et bienveillantes
Affectation,— Manière de parler, agir ou écrire qui n'est pas naturelle
Afféterie, — Petites manières recherchées, dans le désir de plaire
Agraire, — Qui a rapport à l'agriculture, aux terres
Aléatoire, — Hasardeux, qui a rapport à la chance
Alinéa, — Ligne, passage
Ambiguë, — Qui présente deux sens
Aménité, — Douceur, affabilité
Amiable, — De gré à gré; à la satisfaction des deux parties
Analogie, — Ressemblance d'une chose avec une autre
Antiquité, — Très ancien; ancienneté reculée
Arbitral, — Rendu par arbitre, juge
Assentiment, — Consentement volontaire
Astuce, — Finesse pleine de méchanceté
Attester, — Certifier
Auxiliaire, — Qui aide, de secours

C

Circonspect, — Qui agit avec réserve
Collection, — Expression anglaise qui signifie "perception" d'argents dus
Compatible, — Qui s'accorde avec un autre
Concilier, — Gagner; mettre d'accord des personnes divisées d'intérêts ou d'opinions
Concis, — Court, serré
Condoléance. — Témoignage de sympathie à la peine d'autrui
Constitutif, — Qui constitue une chose
Contestation, — Débat, dispute
Crue des eaux, — Augmentation des eaux

D

Déloyauté, — Manque de bonne foi
Dénomination, — Désignation d'une personne ou d'une chose par un nom qui en exprime l'état, la qualité
Dépréciation, — Diminution de valeur
Différend, — Débat, contestation
Dissimulation, — Action de se cacher
Droit, — Loi, législation

E

Effusion, — Communication de sentiments
Eluder, — Eviter avec adresse

Emancipé, — Qui a toute liberté
Enjouement, — Gaieté douce et habituelle
Epistolaire, — Qui a pour objet la manière d'écrire les lettres
Equitable, — Qui a de la justice naturelle
Equité, — Justice, droiture
Equivoque, — Suspect; qui a double sens

F

Faste, — Magnificence, luxe
Frauduleux, — Avec tromperie, fraude
Funeste, — Sinistre, qui porte à la désolation

G

Garant, — Celui qui porte la garantie, l'engagement
Gestion, — Action de gérer, administrer

H

Hâbleur, — Qui aime à se vanter, mentir
Huissier,—Officier public chargé de mettre à exécution les jugements et de signifier les actes de justice

I

Identique, — Qui est compris sous la même idée
Illicite. — Défendu par la loi ou la morale
Impartialité, — Juste et équi‘able

Indemniser, — Dédommager
Infortune, — Adversité, revers de fortune
Inopinément, — D'une maniere imprévue
Insolite, — Contraire à l'usage, aux règles
Intégral, — Entier, total, complet
Intégrité, — Probité incorruptible
Intermédiaire, — Qui agit entre deux personnes

J

Judiciaire, — Qui est relatif à la justice

L

Liasse, — Amas de papiers liés ensemble
Licitation, — Vente par enchère faite à un seul acquéreur, par les co-propriétaires d'un bien
Lucide, — Clair, lumineux

M

Modicité, — Petite quantité, médiocrité
Moralité, — Moeurs, habitudes bonnes ou mauvaises

N

Nantissement, — Ce qu'un débiteur donne à ses créanciers pour sûreté de sa dette
Négociant, — Marchand, commerçant
Nominal, — Qui est exprimé dans le nom

O

Officieux, — Qui aime à rendre service
Ostentation,— Affectation apportée en montrant les avantages ou les qualités de ce que l'on possède

P

Pénal, — Qui assujettit à quelque peine
Perturbation, — Trouble, bouleversement, dérangement
Ponctualité, — Grande exactitude
Préalable, — Qui doit être fait, examiné d'abord
Préjudice, — Tort, dommage
Primitif, — Très ancien; qui appartient au premier état des choses
Probité, — Observation rigoureuse des devoirs de la justice et de la morale.
Protêt, — Refus de paiement de la part du souscripteur
Provisoire, — Qui a lieu en attendant un autre

R

Radical, —Complet, en entier
Rationnel, — Conforme à la raison
Rebuts, — Restes; marchandises de qualité inférieure
Réciproque, — Mutuel, la pareille
Régir. — Gouverner, diriger, administrer

Réitérer, — Faire de nouveau ce qu'on a déjà fait
Résolutoire, — Qui a pour objet de faire prononcer la cassation d'un acte

S

Saillant, — Qui sort en dehors; frappant
Saturé, — Rempli, couvert
Solde, — Ce que l'on redoit sur un compte arrêté
Solidaire, — Engagé, lié par la solidarité
Solvabilité, — Etat de celui qui peut payer
Stabilité, — Qualité de ce qui est fixe, solide, ferme
Stagnation, — Etat de ce qui ne fait aucun progrès
Statuts, — Lois, règlements
Stimuler, — Exciter, aiguillonner
Stipuler, — Enoncer dans un contrat une clause, une convention
Stratagème, — Finesse, ruse, adresse
Style, — Manière d'écrire, d'exprimer sa pensée
Subroger, — Mettre en la place de quelqu'un
Superfluités, — Choses superflues, inutiles
Sursis, — Délai

T

Tacite, — Qui est sous-entendu, qui n'est pas formellement exprimé
Technique, — Qui appartient en propre à un art, à une science

Tiers, — Une troisième personne ou partie
Transiger, — Passer un acte pour accommoder un différend

U

Usuraire, — Où il y a usure; qui prête avec intérêt au-dessus du taux fixé par la loi.
Urgent, — Pressant, qui ne peut se différer



MICROCOPY RESOLUTION TEST CHART

(ANSI and ISO TEST CHART No. 2)

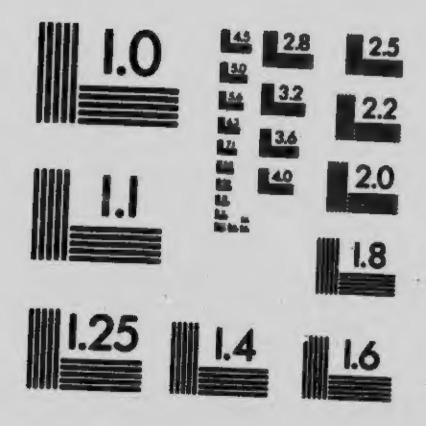




Table des Matières

